CONTRATO No. 4600107994 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 30 de junio al 31 de julio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 4 de septiembre de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TÉCNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN – DEPARTAMENTO ADMINISTRIVO DE PLANEACION
CONTRATISTA:	EMTELCO S.A.S.
NIT:	800.237.456-5
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DAVID ADARVE VERGARA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98.528.165
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DESTINADA A LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN
VALOR INICIAL:	CINCO MIL SEISCIENTOS MILLONES PESOS M.L. ($5.600.000.000), INCLUIDO IVA DEL 19%.
ADICIONES:	NO SE HAN REALIZADO ADICIONES
VALOR MÁS ADICIONES:	CINCO MIL SEISCIENTOS MILLONES PESOS M.L. ($5.600.000.000), INCLUIDO IVA DEL 19%.
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) DÍAS, SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026.
AMPLIACIONES:	NO SE HAN PRESENTADO AMPLIACIONES
SUSPENSIONES:	NO SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) DÍAS
FECHA DE INICIO:	30/06/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600107994 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

➢ Cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:

Con el presente informe se hace seguimiento parcial a los requerimientos y especificaciones técnicas que se solicitaron en el estudio previo del contrato interadministrativo, el informe hace referencia al periodo de ejecución del 30 de junio al 31 de julio de 2026.

EMTELCO cumple con la operación para llevar a cabo la administración y gestión de la información destinada a la identificación y clasificación socioeconómica en el Distrito de Medellín; para hacerle seguimiento a este cumplimiento, EMTELCO da cuenta de la ejecución y progreso de las actividades desarrolladas para ejecución del objeto contractual y el alcance del mismo:

- Garantizando la atención integral del Sisbén en el Distrito Especial; así como la gestión de la información del Registro Universal de Ingresos – RUI, atendiendo todas las solicitudes pendientes e ingresadas por la comunidad a través de los diferentes canales dispuestos para ello.

- Se está dando el alcance suficiente a las solicitudes que pueden y deben ser resueltas con nuevas encuestas SISBEN; la autodeclaración de información de la población que lo requiere en el Distrito de Medellín acorde con el RUI; en campo o con respuesta en oficina según lo establece la metodología SISBEN y el RUI.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Garantizando la atención integral de las solicitudes previamente ingresadas, la cual depende de las solicitudes pendientes y la demanda que se presente mensualmente por parte de la comunidad de todas las comunas y corregimientos del Distrito de Medellín.

➢ **Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas:**

De acuerdo con las especificaciones técnicas, el contratista reportó los siguientes avances en el desarrollo contractual.

1. Se han realizado las encuestas del Sisbén (autodeclaración de información - ficha de caracterización socioeconómica) en todas las comunas y corregimientos del Distrito Especial, de acuerdo con la demanda de solicitudes presentadas por la comunidad, o aquellas definidas por parte del Departamento Administrativo de Planeación en aras de: dar respuesta a los derechos de petición, tutelas, realizar validaciones, verificaciones y/o cualquier actividad que pueda resultar necesaria en la aplicación de una encuesta, cumpliendo con los lineamientos, manuales, instructivos y demás directrices establecidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

2. Se han recolectado, archivado y gestionado diariamente todas las solicitudes de los ciudadanos con los soportes y documentos que hacen parte de las mismas; información fundamental para realizar el respectivo proceso de campo y de oficina. El procedimiento de entrega y recibo de la documentación se ha realizado bajo los lineamientos definidos por el Distrito de Medellín por medio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía; así mismo, el procedimiento para las solicitudes devueltas está acorde a los lineamientos del DAP en coordinación con la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

3. Se han proyectado respuestas a los requerimientos judiciales (Tutelas, fallos de tutela y todo lo relacionado con éstas, entre otros requerimientos judiciales) y PQRSD relacionados con el Sisbén y han entregado las mismas a las entidades correspondientes y/o definidas por el Departamento Administrativo de Planeación - DAP.

4. Se ha mantenido el control, el almacenamiento, la custodia y el manejo del archivo físico de solicitudes, con los soportes documentales, según las directrices del Departamento Nacional de Planeación - DNP y las emanadas por el Distrito de Medellín.

5. Se ha controlado y custodiado el archivo del Sisbén.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

6. Se ha actualizado la base de datos Sisbén (autodeclaración de información - ficha de caracterización socioeconómica) en el Distrito de Medellín, siguiendo lineamientos que brinda el Departamento Nacional de Planeación para registros específicos.

7. Se han registrado en el software que proporciona el Departamento Nacional de Planeación - DNP, las solicitudes provenientes de los Derechos de Petición y de Tutelas que indica el Departamento Administrativo de Planeación - DAP.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

El contratista y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cumplen con las obligaciones establecidas en el contrato, de la siguiente manera:

1. Cumple con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con el estudio previo, sus anexos y demás documentos del proceso contractual.
2. Presenta al supervisor del contrato, los informes de ejecución y demás productos pactados, durante la vigencia de este, acompañado de todos los documentos soporte que resulten procedentes.
3. Atiende las recomendaciones que son formuladas por el supervisor(a), para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
4. Asiste a las reuniones de seguimiento y a cualquier otra a la que se le convoca, juntamente con el supervisor, previa citación del DAP. Así mismo, levanta las actas correspondientes, las cuales anexa a los informes periódicos definidos en el contrato, junto con los listados de asistencia.
5. Informa oportunamente y por escrito al supervisor del contrato, sobre las anomalías que se detectan en el desarrollo del mismo. Así mismo, comunica al contratante cuando existe o sobreviene alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley.
6. Orienta al personal dispuesto para el desarrollo del contrato, en pro de mejorar los procesos y procedimientos para el cumplimiento de los productos, de conformidad con la propuesta económica presentada.
7. Construye un cronograma de trabajo en donde se indica las actividades, los responsables y el tiempo de ejecución, concertado con el contratante y aprobado por el supervisor.
8. Verifica la idoneidad del personal que participa en la ejecución del contrato, garantizando con ello el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.
9. Certifica mes a mes el cumplimento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

10. Cumple con las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, "Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado", en atención a los criterios de aplicación de la Política establecidos para la ejecución del presente contrato.
11. Cumple con el manual de imagen corporativa del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y las políticas de la Secretaría de Comunicaciones o quien haga sus veces.
12. Transfiere a título gratuito todo bien adquirido con recursos propios del proyecto, que pasarán a formar parte del inventario del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante acta que se adjuntará al acta final de liquidación del Contrato.
13. El contrato se encuentra en ejecución por lo tanto no se requiere gestionar, con el supervisor designado por el Departamento Administrativo de Planeación, las actas de terminación y liquidación bilateral del contrato dentro de los términos de ley.
14. Cumple con el objeto del contrato realizando todas las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el contrato y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el DNP
15. Implementa el control de calidad a todos los procedimientos que se ejecuten durante la ejecución del contrato.
16. Dispone de los equipos y cumple con lo establecido en los requisitos técnicos y tecnológicos por el DNP.
17. Entrega un informe mensual de gestión y avance de las actividades realizadas dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes siguiente.
18. Permite la verificación en tiempo real y posterior de los procesos, procedimientos y actividades realizadas en torno a la operación del SISBEN y de todos los cargos, por parte del supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y del DAP o por quien estos deleguen, de igual forma permite el acceso a las instalaciones definidas para la ejecución del contrato para dichos actores.
19. Garantiza la entrega total de la información, procesos, bases de datos y demás contenido asociado al SISBEN, RUI o el sistema de identificación que defina el Gobierno Nacional, a modo de empalme, a la persona natural o jurídica que el DAP considere, previo al momento de terminar el debido contrato en curso.
20. Atiende, soluciona y responde oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que se presentan sobre el desarrollo del proyecto, e informa al DAP sobre las respuestas a los mismos.
21. Cumple las resoluciones del Codfis vigentes para contratos interadministrativos.
22. El contrato se encuentra en ejecución por lo tanto no requiere entregar un informe final de la ejecución del contrato con alcance técnico, administrativo y financiero dentro de los 30 días hábiles siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

EMTELCO cumple las obligaciones referentes al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

· Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

· En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago. Este ítem no aplica para el presente contrato.

· El contratista ha cumplido las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín cumple las obligaciones establecidas en el contrato, así:

1. Cancela al CONTRATISTA el valor del contrato, de manera oportuna y de acuerdo con la forma de pago establecida
2. Suministra y facilita el acceso a la información y los insumos que requiera EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
3. Designa la supervisión del contrato
4. Realiza reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
5. El contrato se encuentra en ejecución por lo tanto no se deben realizar los trámites relacionados con el acta de terminación y el acta de liquidación del contrato.
6. Verifica el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Vela por el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto Nacional 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

8. Realiza seguimiento a través del supervisor del contrato al cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, "Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado", en atención a los criterios de aplicación de la Política establecidos para la ejecución del presente contrato.

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista**:

Se recibió informe parcial por parte del contratista EMTELCO, en el cual se reportó el desarrollo de los objetivos para el periodo comprendido entre el 30 de junio al 31 de julio de 2026.

Igualmente, presentó las respectivas evidencias relacionadas con la ejecución y actividades desarrollas las cuales encuentran en el Repositorio Documental (NAS) del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

En el período de verificación y hasta la fecha EMTELCO se encuentra llevando a cabo la operación para la administración y gestión de la información destinada a la identificación y clasificación socioeconómica en el Distrito de Medellín: y para dar cuenta de ello, el contratista ha enviado un (1) informe de actividades que soporta el avance, de conformidad con el alcance del contrato, de la siguiente manera:

- El primero corresponde al periodo del 30 de junio al 31 de julio de 2026.

Nota: El informe de actividades del mes de julio se entrega por parte del contratista, según lo acordado (a los once días del mes de agosto de 2026).

Para el mes de julio de 2026, EMTELCO S.A.S ha entregado y el Distrito Especial ha recibido los siguientes productos de conformidad con la minuta del contrato.

- Informe inicial con sus respectivos anexos: (Impreso y digital): 1. Información sobre los recursos asignados al proyecto: Instalaciones, infraestructura tecnológica, equipos, DMCs, contact center, archivo, etc.; 2. Información sobre la selección del personal; 3. Información sobre la capacitación realizada al personal seleccionado; 4. Flujogramas de los subprocesos; 5. Definición de los procesos de control de calidad.

- Informe mensual de las actividades ejecutadas: a la fecha EMTELCO ha entregado un informe correspondiente al período comprendido del 30 de junio al 31 de julio de 2026, de conformidad con el estudio previo, identificando el cumplimiento de los objetivos específicos allí relacionados. (detalles en archivos anexos):

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Producto	Cumplimiento
a. Cuadro general de solicitudes de campo del mes, por tipo de solicitud, conteniendo: Solicitudes pendientes mes anterior, solicitudes recibidas en el mes, total solicitudes por atender, solicitudes atendidas en campo, solicitudes gestionadas con atención telefónica, total atendido en el mes. Porcentaje de atención en el mes, solicitudes pendientes por atender al final del mes, entre otros aspectos que se consideren necesarios	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Tabla 1
b. Cuadro de encuestas conteniendo: Encuestas efectivas en el mes, encuestas del mes rechazadas por el DNP, encuestas a facturar	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Tabla 2 Anexo 1
c. Cuadro general de solicitudes de oficina del mes, por tipo de solicitud, conteniendo: Solicitudes pendientes mes anterior, solicitudes recibidas en el mes, total solicitudes por atender, total atendido en el mes. Porcentaje de atención en el mes, solicitudes pendientes por atender al final del mes	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Tablas 7 y 9. Anexo 3 y 4
d. Informes técnicos mensuales con detalle de trabajo de campo y oficina	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe 30 de junio y mes de julio de 2026
e. Informe de PQRSD y respuestas a los mismos -tomado de Mercurio	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Tabla 7 y Anexo 3
f. Informe con relación de Tutelas y Respuestas a las mismas	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Tabla 7 y Anexo 4
g. Informe con detalle de Solicitudes de Encuesta y documentos soporte	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 1
h. Informe de gestión de llamadas contact center	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Tablas 11 y 12. Anexo 7
i. Informe con relación de encuestas en plataforma SisbenApp aprobadas	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 1
j. Informe con relación de encuestas de autodeclaración de información	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 1
k. Informe de gestión del mes en control, almacenamiento y manejo del archivo físico	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 6
l. Informe con relación a notificaciones rural y urbana enviadas en el mes por servicio de mensajería	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 9
m. Informe de Gestión de los Casos reportados por el DNP	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 8
n. Informe de Gestión del debido proceso marca 10 y avance en la gestión de la marca 20	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 9
o. Base de datos de solicitudes de trabajo de campo del mes, incluyendo: Solicitudes de campo atendidas, solicitudes de campo efectivas, solicitudes de campo rechazadas por el DNP, solicitudes gestionadas y validadas en SisbenApp, solicitudes pendientes de encuesta y solicitudes pendientes de inclusión de personas (cuando de acuerdo al Manual Operativo del Sisbén IV, la solicitud de inclusión es para más de dos personas)	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 1
p. Base de datos de respuesta a los derechos de petición y Tutelas recibidas y atendidos en el mes, especificando los atendidos pendientes del mes anterior, los recibidos en el mes y los pendientes por atender	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 3 y 4

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

q.	Informe y base de datos de gestión a los casos en verificación definidos por el DNP y de las devoluciones	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 8
r.	Cuadros y gráficos estadísticos que informen gestión mensual y acumulada	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026
s.	Relación del personal, detallando cargo, plazas y nombres del personal de oficina en el mes	EMTELCO cumple a conformidad con una (1) entrega del producto _Informe mes de julio de 2026. Anexo 12

- El 30 de junio y en el mes de julio de 2026 en la operación para llevar a cabo la administración y gestión de la información destinada a la identificación y clasificación socioeconómica en el Distrito de Medellín, acorde al contrato se ha realizado:

Detalle	Pendiente al 28 de junio de 2026	Recibido 30 junio y mes de julio de 2026	Total, por atender	Encuestas Realizadas	No efectivas	Gestionadas con atención telefónica	Atendido30 junio y mes de julio de 2026	% Atención	Pendiente al 31 de julio 2026
Solicitud Encuesta	1.134	6.172	7.306	5.470	289	716	6.475	89%	831

Fuente: SisbenApp - julio de 2026

- Cuadro descriptivo de la gestión de solicitudes atendidas el 30 de junio y en el mes de julio de 2026, Medellín:

Tipo de Solicitud	Total efectivas
Efectivas	5.470
No Efectivas	1.005
Rechazadas	3

Nota: El dato de No efectivas de esta tabla corresponde a la sumatoria de los datos de la tabla anterior, de las no efectivas (289) más las Gestionadas con atención telefónicamente (716), estas correspondientes a solicitudes de SisbenApp.

- Cuadro descriptivo de la gestión de oficina el 30 de junio y en el mes de julio de 2026, Medellín:

Tipo de Solicitud	Pendiente al 28 de junio de 2026	Recibido, 30 de junio y mes de julio de 2026	Total, por atender	Atendido 30 de junio y mes de julio de 2026	% Atención	Pendiente al 31 de julio 2026
Tutelas-Fallos	0	115	115	115	100%	0
Derechos de Petición	6	182	188	187	99%	1
Total	**6**	**297**	**303**	**302**	100%	**1**

Fuente: Mercurio – julio de 2026
Nota: Los detalles entregados por el contratista, hacen parte integral de este informe.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

  Para el periodo comprendido desde inicio del contrato hasta el 31 de julio de 2026 el contratista ha tenido un avance físico del 17,3%

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo Distirtal:**

  A continuación, se refleja la asociación programática al Plan de Desarrollo 2024-2027, del proyecto de inversión que financia el presente contrato, así como la asociación del indicador del Plan de Desarrollo al que aporta el respectivo proyecto. En el informe final de supervisión se consolidarán los productos y se indicará la manera como estos contribuyeron al cumplimiento de los indicadores mencionados.

Código Proyect	Nombre Proyecto	Código Indicador	Nombre Indicador	Cod Pila	Nombre Pilar	Cod Componente Compuesto	Nombre Componente	Cod Progran Compue	Nombre Programa	Indicad
240306	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMAC FOCALIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMI DEL DISTRITO	3.3.6.4	Encuestas (nuevas y actualizaciones) para la identificación de los potenciales beneficiarios de programas sociales (SISBEN) realizadas	3	Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia ciudadana	3.3	Planeación y gestión territorial del Distrito	3.3.6	Prospectiva de ciudad basada en el aprovechamiento de los datos, la analítica y la gestión del conocimiento	4

- **Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al contrato:**

  Emtelco presenta obligaciones en materia de impuestos y contribuciones, ya que al contrato le aplica el Impuesto al Valor Agregado – IVA con tarifa del diecinueve por ciento (19%).

  La siguiente información corresponde a las retenciones de las facturas pagadas al contratista hasta el momento:

Descripción Indicador	Valor Retención
Tasa Prodeporte y Recreación (1.3%)	$ 0
Ded.Estamp. Just Familiar (2%) - Acuerdo 93	$ 0
Ded.Estamp.Pro Innovacion (1%) - Acuerdo 93	$ 0
Total general	**$ 0**

- **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE:**

  En el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020, desde los estudios previos se plantea el cumplimiento a la aplicación de criterios de la política de compra pública

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

innovadora, sostenible y socialmente responsable, como un requisito técnico mínimo de la propuesta, de la siguiente forma:

Categoría: Gestión Medioambiental.

Criterio Ambiental: El contratista debe contar con un programa post-consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo.

EMTELCO cumple la obligación referente a la gestión ambiental, ya ha aportado certificado de disposición final de residuos electrónicos, emitido el 28 de enero de 2026, por entidad legalmente constituida para tal fin, de conformidad con la normatividad aplicable. Dicho documentos se encuentran publicados en SECOP II.

LISTADO DE VERIFICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PUBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Eje del Acuerdo 016 incorporado	Implementó		Describa el criterio incorporado	Medio de verificación	Medición del criterio	Costos adicionales		Describa el costo adicional	Observaciones
	Si	No				Si	No		
Compra pública sostenible	X		El contratista debe contar con un programa post-consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo	Certificado de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	Peso por kilogramos de aparatos eléctricos y electrónicos entregados y certificados		X		

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- Se verificó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales por parte del contratista:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El contratista EMTELCO ha efectuado oportunamente el pago de los aportes de sus empleados, al sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Aportes a las cajas de Compensación Familiar y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

A continuación, se relacionan los datos de la Certificación respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
19/08/2026	01/07/2026 al 31/07/2026 ARL y Parafiscales	Diana Fernanda Ordoñez Silva Revisora Fiscal Emtelco S.A.S. T.P 312940-T
19/08/2026	Entidades Promotoras de Salud al 31 de julio de 2026	Diana Fernanda Ordoñez Silva Revisora Fiscal Emtelco S.A.S. T.P 312940-T
19/08/2026	01/03/2026 al 31/08/2026 Entidades Promotoras de Salud	Diana Fernanda Ordoñez Silva Revisora Fiscal Emtelco S.A.S. T.P 312940-T
19/08/2026	01/03/2026 al 31/08/2026 Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales "ARL", Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Diana Fernanda Ordoñez Silva Revisora Fiscal Emtelco S.A.S. T.P 312940-T

La Revisora Fiscal de Emtelco, Diana Fernanda Ordoñez Silva, presentó certificaciones, donde expresa que el EMTELCO S.A.S, ha efectuado oportunamente el pago de los aportes de sus empleados, al sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Aportes a las cajas de Compensación Familiar y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Adicionalmente, presentó certificaciones, donde expresa que EMTELCO S.A.S ha efectuado oportunamente el pago de las prestaciones sociales, salarios y consignado oportunamente las cesantías a los fondos respectivos de los empleados acogidos con la Ley 50 de 1993.

Con lo anterior, se da certificación para dar cumplimiento a lo prescrito en el Art. 50 de la Ley 789 de 2022 y en concordancia con lo establecido en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993. Es importante mencionar que este tipo de contrato no requiere verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación ya que esta no se presenta.

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En el período de verificación de este contrato no se adquirió ningún tipo de bien que requiriera registro y marcación.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato:**

En el período de verificación, no se realizó ninguna modificación al presente contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:**

El 26 de junio de 2026, mediante Designación de Supervisión Unipersonal, la directora del Departamento Administrativo de Planeación, LUZ ANGELA GONZALEZ GOMEZ, designó a GIOVANNY BELLO ALVAREZ como Supervisor Principal y a CLARA INES SIERRA BEDOYA como Supervisora Suplente.

El 6 de agosto de 2026, mediante Designación de Supervisión Especializada, la directora del Departamento Administrativo de Planeación, LUZ ANGELA GONZALEZ GOMEZ, designa a CLARA INES SIERRA BEDOYA como Supervisora Principal, a JHON FREDY LÓPEZ OSSA como Supervisor Suplente, a MARIA ADELAIDA ELEJALDE SUÀREZ como Apoyo Administrativo, Financiero y Contable Y OLGA MARÍA ESPINOSA RIVERA como Apoyo Jurídico.

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:**

En el período de verificación de este contrato, la supervisión ha monitoreado los riesgos descritos en el estudio previo y durante este monitoreo no ha sido necesario implementar ningún plan de mitigación de riesgos.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato:**

El presente contrato no es de comodato y no da a lugar a que se desprenda un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles.

- **Evaluación al contratista:**

A continuación, se presenta la evaluación a EMTELCO S.A.S, la cual fue generada en SAP que incluye los criterios de calificación conforme a lo acontecido en el período reportado y sin observaciones frente a esta.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600107994
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo para llevar a cabo la administración y gestión de la información
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado JULIO 2026

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Ponal De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA MIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORVATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÈCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	20,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	100,00

- **Informe sobre si fue auditado el contrato:**

Para el periodo de verificación, este contrato no fue auditado por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

➢ Relación de la Imputación del gasto.

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110070126	76100000	2320202008	240306	4000125472	50104847	4800016513

➢ Relación de los pagos realizados:

Desde la fecha de inicio del presente contrato al 31 de julio de 2026, no se ha realizado ningún pago al contratista.

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4800016513				$ 0

➢ Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Salco por proyecto del pedido	Saldo liberado
4600107994	4800016513	208	Planeación	240306	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA FOCALIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL DISTRITO DE MEDELLÍN	$ 5.600.000.000	$ 0	$ 5.600.000.000	$ 0

➢ Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato	$ 5.600.000.000
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 5.600.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado del mes de julio de 2026	$694.460.717
Porcentaje de ejecución financiera	0%

- ➢ El contrato no cuenta con anticipos, ni es un contrato de administración delegada.
- ➢ En el periodo de verificación del 30 de junio al 31 de julio de 2026, no se presentó ningún aspecto relevante.

En las siguientes tablas se evidencia el resumen de la ejecución de los recursos durante el periodo validado del 30 de junio al 31 de julio de 2026; el detalle de esta información fue extraída de las facturas generadas por el contratista, el cual presenta dos (2) facturas correspondientes a la ejecución del día 30 de junio y a la ejecución del mes de julio de 2026.

Factura ejecución del día 30 de junio de 2026:

EMTELCO S.A.S			
Detalle de los valores cobrados			
Descripción	**Valor unitario**	**IVA**	**Valor Total**
Servicio Fijo Mensual	$ 10.348.577	$ 1.966.230	$ 12.314.807
Encuesta efectiva	$ 6.045.864	$ 1.148.714	$ 7.194.578
Valor Total	**$ 16.394.441**	**3.114.944**	**$ 19.509.385**

Factura ejecución del 01 al 31 de julio de 2026:

EMTELCO S.A.S			
Detalle de los valores cobrados			
Descripción	**Valor unitario**	**IVA**	**Valor Total**
Servicio Fijo Mensual	$ 310.457.316	$ 58.986.890	$ 369.444.206
Encuesta efectiva	$ 244.262.066	$ 46.409.792	$ 290.671.858
Notificaciones Domina Urbana	$ 523.400	$ 99.446	$ 622.846
DMC´s inclusiones y modificaciones	$ 8.907.540	$ 1.692.433	$ 10.599.973
MIFI + 100GB	$ 1.242.740	$ 236.121	$ 1.478.861
Portatil + Office E3	$ 347.300	$ 65.987	$ 413.287
Valor día jornada institucional	$ 1.445.631	$ 274.670	$ 1.720.301
Valor Total	**$ 567.185.993**	**107.765.339**	**$ 674.951.332**

4. INFORME JURÍDICO:

- A la fecha de corte del presente informe de supervisión, no se han presentado reclamaciones, controversias, procesos sancionatorios o imposiciones de multas al contratista en ejecución del contrato de la referencia.

- El contratista ha venido aportando al proceso contractual el certificado de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal, por lo tanto, se puede declarar que a la fecha el contratista cumple con los requisitos de ley como los contractuales.

- El servicio ha venido cumpliendo con los requerimientos dados por el Departamento Administrativo de Planeación, respecto de lo que compete con el cumplimiento del objeto contractual.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Las siguientes son las garantías del contrato:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	65-44-101249950	Cumplimiento del Contrato	30/06/2026	01/07/2027	30/06/2026	560.000.000
		Pago de Salarios		31/12/2029		560.000.000
		Calidad del servicio		01/07/2027		560.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la suscrita Supervisora autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de seiscientos noventa y cuatro millones cuatrocientos sesenta mil setecientos diecisiete pesos ($694.460.717), con IVA incluido del 19%.

Atentamente,

Clara

CLARA INES SIERRA BEDOYA
Supervisora principal

MARIA A. ELEJALDE

MARIA ADELAIDA ELEJALDE SUAREZ
Apoyo administrativo, financiero y contable

OMER

OLGA MARÍA OSPINA RIVERA
Apoyo Jurídico

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia